



## Loppuraportin kirjoittamisohjeet

### 1. [Loppuraportin julkinen tiivistelmä \(Liite 1\)](#)

Etelä-Pohjanmaan ELY-keskus liittää loppuraportin julkisen kuvauksen hankkeen verkkosivuille osoitteeseen

<http://www.ely-keskus.fi/web/ely/ravinteiden-kierratyksen-kokeiluohjelma>

ja siellä kohtaan ”Rahoitetut hankkeet” -> Hankkeiden loppuraportit.

- Kirjaa loppuraportin julkiseen kuvaukseen siis vain sellaiset asiat, jotka voidaan julkistaa kaikkien nähtäville.
- Loppuraportin julkisen kuvauksen pituus voi olla noin 1-2 A4-sivua (pdf).
- Loppuraportin mallipohja on liitteenä (liite 1), jonka saa tiedostona auki otsikkoa klikkaamalla.
- Loppuraportin julkisen osan tulee noudattaa seuraavaa otsikointia ja sisältöä

#### **Hankeen päätoteuttaja**

#### **Hankeen osatoteuttaja/-t**

#### **Hankeen virallinen nimi**

#### **Hankeen toteutusaika**

#### **Yhteenveto hankkeesta**

Kuvaa tähän hankkeen tavoitteita, hankkeen tekemistä ja tuloksia niin konkreettisesti, että lukija voi ymmärtää, mitä hankkeessa on tehty ja mitä tuloksia on saavutettu.

**Raportin kirjoittaja** (nimi ja organisaatio) Tämä viimeisen sivun alareunaan

### 2. [Loppuraportti \(Liite 2\)](#)

- Jatka edellä tehtyä julkista raporttia siten, että tuon lyhyehkön julkisen kuvauksen jälkeen kuvaat yksityiskohtaisemmin hankkeen tavoitteita, hankkeen toteutusta ja yhteistyökuvioita. Lue hankesuunnitelma ja poimi hankkeen tavoitteet sieltä. Kerro mitä toimenpiteitä hankkeessa tehtiin ja miten, mitä tuloksia saatiin. Jäikö jotakin tekemättä? Perustele miksi jäi tekemättä. Kerro tässä, miten tuloksia aiotaan hyödyntää hankkeen jälkeen. Mitä tämän kehittämishankkeen jälkeen tapahtuu asialle?
- Tämä raportti allekirjoitetaan ja päivätään.
- Raporttia ei lisätä ohjelman sivuille tai muuallekaan verkkoon, mutta se voidaan toimittaa erillisestä pyynnöstä sitä tarvitseville.
- Loppuraportin pohja on liitteessä 2, jonka saa auki klikkaamalla ylempää otsikkoa. Tämän raportin pituus voi olla 5-10 sivua +1-2 sivua julkista kuvausta. Julkisen tiivistelmän teksti liitetään sille osoitettuun kohtaan raportin alkuun.

### 3. [Mahdolliset salassa pidettävät tiedot \(Liite 3\)](#)

- Jos haluat lisätä raporttiin vielä jotakin yrityssalaisuudeksi luokittelemaasi tietoa kirjaa se liitteeseen 3. Tämä voidaan pyynnöstä välittää viranomaisille, mutta ei yrityksille tai kehittäjille. Liitteen saat auki otsikkoa klikkaamalla.

**Esimerkkiliite 1 (1-2 sivua tekstiä ja raportin kirjoittajan nimi viimeisen sivun alareunaan, oli teksti 1 tai 2 sivua pitkä)**

**Hankkeen päätoteuttaja XXX**

**Hankkeen osatoteuttaja/-t XXX**

**Hankkeen virallinen nimi XXX**

**Hankkeen toteutusaika XXX**

**Yhteenveto hankkeesta**

XXX

**Raportin kirjoittaja (nimi ja organisaatio)**

**Esimerkkiliite (Liitä 1-2 sivun julkinen tiivistelmä + 5-10 sivua loppuraporttia)**

<b>Hankkeen päätoteuttaja</b>	XXX
<b>Hankkeen osatoteuttaja/-t</b>	XXX
<b>Hankkeen virallinen nimi</b>	XXX
<b>Hankkeen toteutusaika</b>	XXX

**Yhteenveto hankkeesta (Liitä julkisen tiivistelmän yhteenveto)**

**Loppuraportti**

**Hankkeen tavoitteet**

XXX

**Hankkeen toteutus**

XXX

**Hankkeen tulokset**

XXX

**Tulosten hyödyntäminen**

XXX

**Yhteistyökumppanit ja niiden merkitys hankkeen toteuttamiselle**

XXX

**Allekirjoitus ja päiväys**

Matti Meikäläinen 1.3.2017

*Luottamuksellinen liite (sisältää yrityssalaisuuksia)*

**Esimerkkiliite**

**Otsikko**

XXX